


LA TÂCHE COMPLEXE EN HISTOIRE GÉOGRAPHIE ÉDUCATION CIVIQUE

Travail réalisé dans le cadre des journées de formation
collège par Carine Sauge et Lionel Lacoux



RÉDIGER UNE RÉPONSE À DÉVELOPPEMENT CONSTRUIT : UNE TÂCHE COMPLEXE

Comment évaluer les compétences dans le cadre du nouveau brevet et mettre les élèves en situation de réussite, dans une tâche qu'ils ont du mal à réaliser ?

- *“En rédigeant un développement construit vous décrirez et expliquerez...”*


Sujets possibles d'après les programmes:

En histoire :

- **Décrire** l'évolution d'un aspect de la médecine **et expliquer** son impact sur les sociétés.
- **Décrire et expliquer** l'évolution des formes de production industrielle et de la structure d'une entreprise, de la dimension familiale à la firme multinationale.
- La guerre des tranchées et le génocide des Arméniens comme des manifestations de la violence de masse.
- Le processus de l'extermination.
- Quelques exemples d'adaptations législatives à l'évolution de la société.
- Des prises de positions, arguments et recompositions politiques sur le débat étudié.

En géographie :

Décrire et expliquer :

- le processus d'étalement urbain, en lien avec les mobilités.
 - un conflit d'usage entre différents acteurs.
 - la répartition de la population sur le territoire
 - les dynamiques démographiques et spatiales actuelles des paysages agricole, industriel, de service et/ou touristique
 - les facteurs de localisation d'une activité à l'échelle locale
 - la distribution spatiale des activités sur le territoire de la France
 - le poids et le rayonnement de Paris
 - quelques formes de disparités ou d'inégalités sur le territoire national
 - quelques aspects de la puissance française
- 


Comment amener les élèves à répondre à la question suivante :

- En rédigeant un développement construit vous **décrivrez et expliquerez** la guerre des tranchées comme une manifestation de la violence de masse, à travers l'exemple de la bataille de Verdun.

- Autre formulation possible :

En rédigeant un développement construit vous **montrerez** que la guerre des tranchées est une manifestation de la violence de masse, à travers l'exemple de la bataille de Verdun.

La tâche complexe consiste à poser la question ouverte aux élèves, avec comme tout support quelques documents : *carte, statistiques du nombre de victimes, témoignage d'un soldat français, témoignage d'un soldat allemand.*



Les élèves doivent décrire :

- *repérer et énoncer les faits*

Ce que dit le vademecum :

“Décrire est une capacité rarement mobilisée seule : on décrit en général pour **analyser, interpréter, expliquer.**

Dans un premier temps, il est intéressant de laisser aux élèves un moment suffisamment long d’observation. Ce peut être l’occasion d’**exprimer librement leur ressenti.**

Dans un deuxième temps, il convient de passer de l’observation à la description, c’est à dire à la **verbalisation organisée de ce qui a été vu.”**


Les élèves doivent expliquer :

- *trouver et expliciter les raisons*

Ce que dit le vademecum :

“Toute explication en histoire ou en géographie s'inscrit dans une **visée démonstrative** : il doit identifier (donc comprendre) la question qui lui est posée pour ensuite mobiliser ses connaissances, voire s'appuyer sur des **supports** (documents, productions graphiques), pour **étayer ses explications**. C'est l'obligation d'expliquer qui permet de **dépasser peu à peu la seule restitution des connaissances acquises**. Lorsqu'il devient plus autonome, l'élève doit s'exercer à poser lui-même la (les) question(s) qui interroge(nt) utilement la réalité historique ou géographique qu'il étudie.”

Pour favoriser l'acquisition de cette capacité, les élèves doivent y être confrontés régulièrement en classe, lors d'activités en travail autonome ou collectif, la rédaction peut se faire au tableau par le professeur sous la dictée des élèves après un temps de travail individuel.



Le support d'étude peut être n'importe quel dossier documentaire d'un manuel de 3ème. Il convient de limiter le nombre de documents (3-4) à utiliser par les élèves en leur donnant une liste avec la consigne.

- *exemple le manuel Magnard 2012 p 34-35*



Objectifs attendus pour la description :

des indicateurs de la violence de masse : *le nombre de victimes, le nombre de munitions utilisées, la durée de la bataille, les kilomètres parcourus, le traumatisme des soldats.*

Objectifs attendus pour l'explication :

un massacre en raison d'une guerre de position et d'un armement moderne, sans possibilité de défense de la part des soldats.

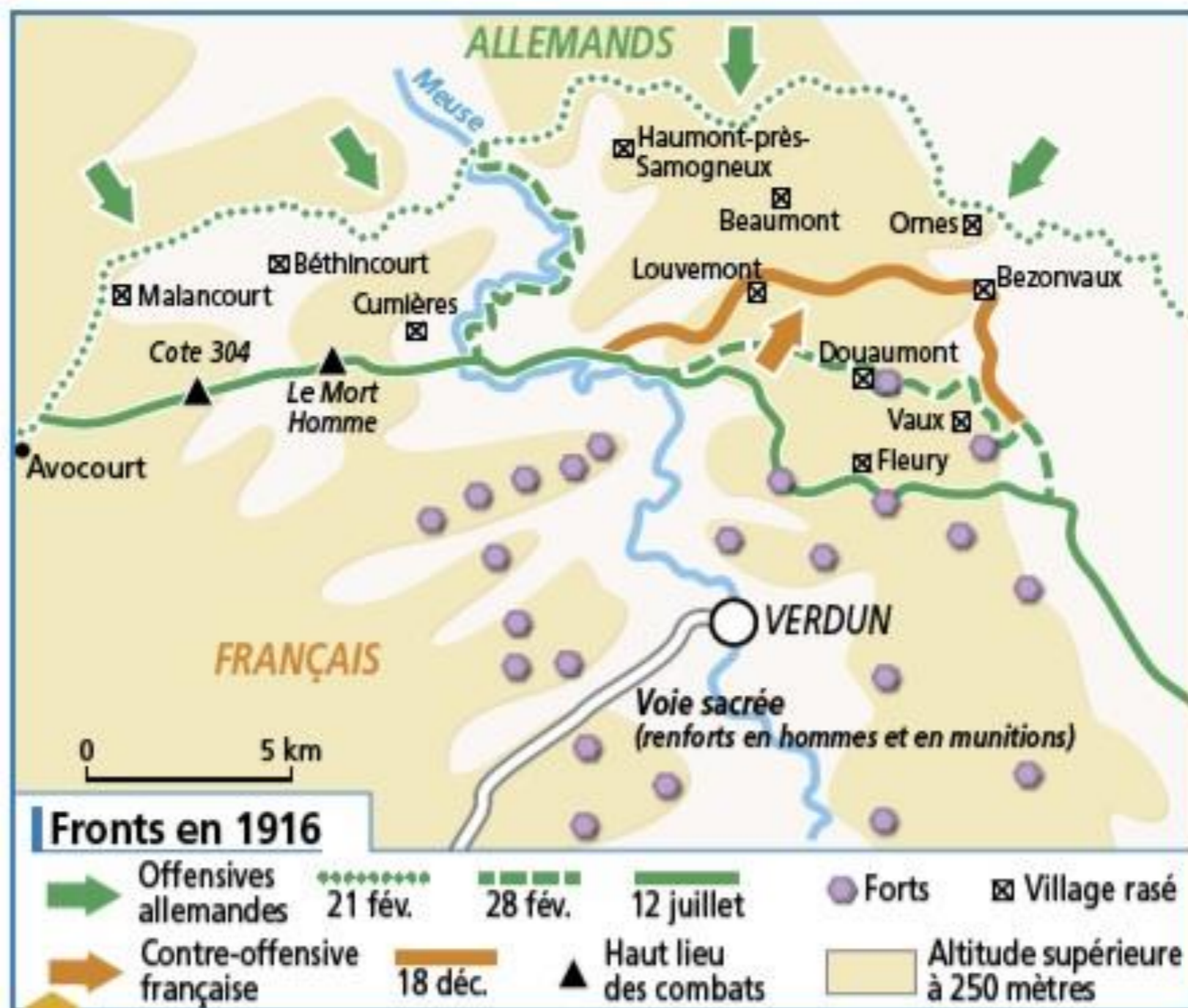
La boîte à outils : aides progressives en fonction des difficultés des élèves :

- Des fiches à distribuer aux élèves en fonction de leurs difficultés pour guider la lecture des documents par des **questions intermédiaires**. Ce qui n'exclut pas, loin de là, l'aide ciblée du professeur !

A l'aide de la légende et en observant les lignes de front successives :

- > Dites combien de temps a duré la bataille.
- > Qui l'a emporté, qu'est-ce qui vous permet de le dire ?
- > La ligne de front a-t-elle progressé ?
- > A quoi servait la "Voie sacrée" ?
- > Décrivez le paysage.
- > Quel moyen de destruction a été utilisé ?
- > En quelle année a eu lieu la bataille de Verdun ?

- > *Repérez la ligne de front le 21 février, puis le 28 février : qui a lancé la première offensive (attaque) ?*
- > *Repérez la ligne de front le 12 juillet, puis le 18 décembre : qui a remporté la dernière bataille ?*
- > *Combien de temps a donc duré cette bataille ?*
- > *Observez la ligne de front le 21 février, puis le 18 décembre, à l'aide de l'échelle dites approximativement de combien de km le front a avancé.*



1 Les lieux de la bataille

Autre aide possible :

- Guider la rédaction :

** en proposant un cadre : Où, qui, quand, quoi, comment, pourquoi.*

** en commençant une phrase.*

** En donnant une grille d'évaluation des compétences avec des indicateurs.*

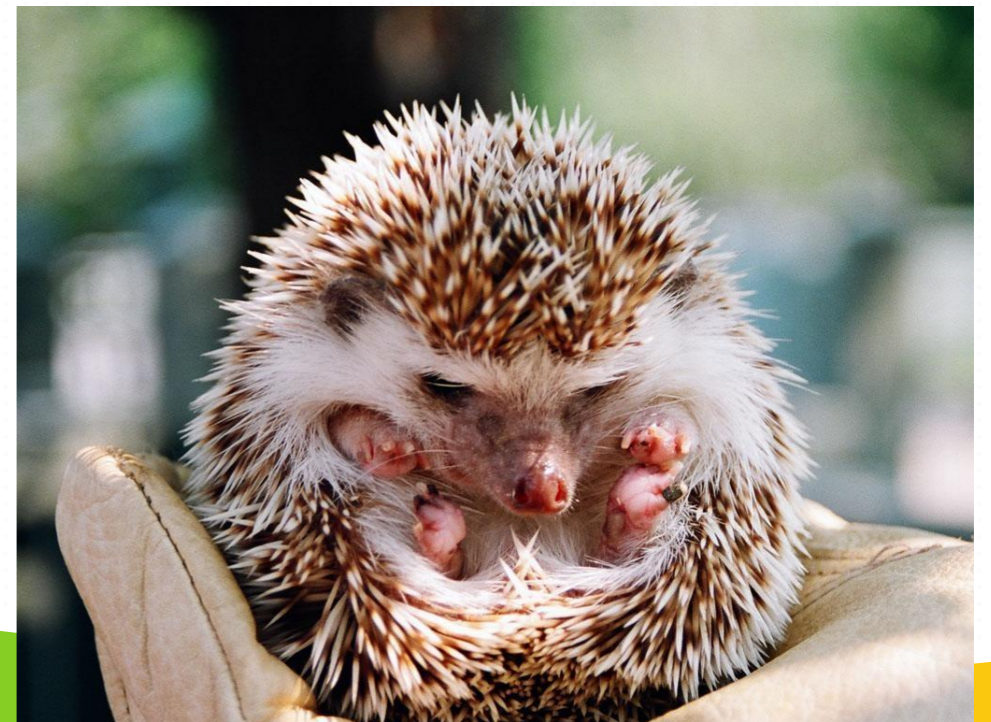
LA TÂCHE COMPLEXE EN ÉDUCATION CIVIQUE

Mise en œuvre d'une tâche complexe sur le chapitre
« L'habitant » en 6e.

Thème 2 : Les acteurs locaux et la citoyenneté

Énoncé de la tâche complexe


- Vous découvrez dans votre jardin une famille de hérissons. Vous décidez alors de vous engager pour sauvegarder cette espèce en créant une association et en sollicitant la commune. Mais comment faire ?
- Travail en groupe de 3 ou 4 élèves sur 3 séances.



Place dans le programme

III - L'HABITANT (environ 30% du temps consacré à l'éducation civique)	
CONNAISSANCES	DÉMARCHES
Thème 1 - L'organisation de la commune et la décision démocratique Toute collectivité a besoin d'une organisation politique. L'équipe municipale prend des décisions qui concernent la commune et l'ensemble de ses habitants.	 Ce thème est abordé par une étude de cas : visite à la mairie et rencontre avec un élu, projet municipal, enquête publique.
Thème 2 - Les acteurs locaux et la citoyenneté Les habitants peuvent participer à la vie de la commune directement ou par le biais d'associations. Ils doivent contribuer au respect de l'environnement et du cadre de vie	 L'étude d'une association, ses missions et son implication dans le quartier peut être le point de départ d'une réflexion sur le rôle des habitants. On étudie l'agenda 21 de la commune (ou celui d'une autre commune) afin de montrer les actions mises en place pour le développement durable et comment chacun peut y participer.
DOCUMENTS DE REFERENCE	
<ul style="list-style-type: none">- Code électoral, art. L 227- Extraits d'un projet municipal- Extraits de la Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement durable de 1992, principes 1, 10, 21 et 22- Extraits du règlement d'une association- Agenda 21 de la commune	

Déroulement de la tâche complexe

- Les élèves doivent atteindre un objectif qui est de mettre en place une association de sauvegarde du hérisson et obtenir des financements (donc contacter la municipalité de leur commune).
 - Ils disposent d'abord de l'énoncé du sujet et doivent repérer les étapes intermédiaires : créer une association, écrire une lettre à la mairie.
 - Pour chacune de ces étapes, ils doivent donc se mettre en situation d'un acteur local qui utilise sa citoyenneté.
- 

Déroulement de la tâche complexe

- Les élèves disposent du corpus documentaire pour comprendre ce qu'est une association.
- Les outils disponibles sont préparés et donnés au fur et à mesure des difficultés.

Les objectifs intermédiaires sont :

- 1^e séance : découverte du sujet, mise en place des groupes et travail autour de l'association à créer.
- 2^e séance : renseignement du formulaire, en particulier de la case concernant l'objet où ils devront réfléchir à des actions à mettre en place
- 3^e séance : Ils rédigent la lettre adressée à la mairie.

Corpus documentaire à disposition

- Document n° 1 : qu'est-ce qu'une association ?

Une association regroupe des personnes qui ont un objectif en commun. Régie par la loi de 1901, l'association se compose au minimum d'un président et d'un trésorier.

Pour que l'association soit autorisée, il faut qu'elle soit déclarée en préfecture.

L'association peut ensuite recevoir des subventions et des dons pour financer ses opérations, sans oublier les cotisations de ses membres.

Corpus documentaire à disposition

- Document n° 1 : qu'est-ce qu'une association ?

« Article 1 : L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, de façon permanente, leurs connaissances et leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices [...]

Article 2 : Les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation ni déclaration préalable[...].

Article 5 : Toute association [...] devra être rendue publique par le soin de ses fondateurs.

Le déclaration préalable en sera faite à la préfecture du département [...]. Elle fera connaître le titre et l'objet de l'association, le siège de ses établissements et les noms, professions, domiciles et nationalités de ceux qui, à titre quelconque, sont chargés de son administration ou de sa direction. Deux exemplaires seront joints à la déclaration[...]. »

Journal Officiel, 2 juillet 1901

Corpus documentaire à disposition

- Document n° 2 : formulaire de création d'une association



CRÉATION d'une ASSOCIATION

DÉCLARATION PRÉALABLE

Loi du 1^{er} juillet 1901, article 5
Décret du 16 août 1901, articles 1 à 7

Ce formulaire vous permet de déclarer les informations nécessaires à la création de votre association et de procéder à leur insertion obligatoire au Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprise (J.O.A.F.E.).

Avant de renseigner ce document, veuillez lire attentivement les informations contenues dans le guide explicatif.

1 - INFORMATIONS PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

TITRE

OBJET

SIÈGE SOCIAL

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence
N° Extension Type de voie Nom de la voie
Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

Site INTERNET : <http://> (facultatif)

Veuillez compléter la page suivante ⇒ 1/3

2 - INFORMATIONS NON PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

ADRESSE DE GESTION

Titre court de l'association : _____

Chac : M^{me} M^{lle} M. Nom : _____ Prénom : _____

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence
N° Extension Type de voie Nom de la voie
Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

Téléphone de l'association : _____ (recommandé)

Adresse électronique de l'association : _____ (recommandé)

3 - DATE DE L'ASSEMBLÉE CONSTITUANTE

Date : _____

4 - PUBLICATION AU J.O.A.F.E. (obligatoire)

Je demande la publication de l'extrait de cette déclaration au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprise et m'engage à régler le montant des frais d'insertion.

5 - SIGNATURE DE LA DÉCLARATION

Déclaration établie le : _____ à _____

Nom et qualité du déclarant - Signature

« La loi 75-17 du 6 janvier 1975 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'État concernés. Les articles 39 et suivants de cette loi vous garantissent un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du préfet du département ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de l'association. »

2/3

GUIDE EXPLICATIF

A QUI ADRESSER VOTRE DÉCLARATION ?

Cette déclaration est à adresser à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège social de votre association.
Si votre association a son siège social dans l'arrondissement chef-lieu du département, la déclaration est à adresser à la préfecture.
Si votre association a son siège à Paris, la déclaration est à adresser à la préfecture de police.

1) INFORMATIONS PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

Le titre de votre association doit être renseigné tel qu'il figure dans les statuts, en 250 caractères maximum (caractères de l'alphabet latin uniquement, espaces, signes compris). Il doit être suivi du sigle s'il en existe un. L'utilisation d'un sigle seul n'est pas conseillée.

L'objet de votre association doit être renseigné tel que vous souhaitez le voir publié au J.O.A.F.E. Il est recommandé de ne pas y faire figurer d'adresse de messagerie contenant des données nominatives personnelles (nom, prénom) car il ne sera pas possible de rendre la publication anonyme après édition et mise en ligne de l'annonce.

Dans l'hypothèse où le siège social de votre association est fixé chez un particulier, il est conseillé de signaler matériellement l'existence de celui-ci sur le lieu de distribution du courrier et d'en informer les services postaux afin d'éviter les cas de retour à l'expéditeur pour adresse inconnue. Lorsque l'association n'est pas propriétaire des locaux, il est prudent de fixer l'adresse du siège social en accord avec le propriétaire des lieux.

La mention du site internet de votre association est facultative. Vous pouvez, si vous le souhaitez, la faire figurer dans le corps de l'annonce qui sera publiée au J.O.A.F.E.

2) INFORMATIONS NON PUBLIÉES AU J.O.A.F.E.

Le titre court de l'association doit contenir un maximum de 36 caractères en raison du respect de normes postales européennes.

L'adresse de gestion n'est pas nécessairement la même que celle du siège social de votre association. Elle sert à la préfecture, à la D.I.L.A. ou encore à toute autre administration de l'État pour entrer en contact avec l'une des personnes en charge de l'administration de votre association. C'est à cette adresse que la D.I.L.A. enverra la facture afférente aux frais de publication de l'annonce de la création de votre association.

L'adresse de gestion est à remplir uniquement si elle est différente de celle du siège social.

La mention du numéro de téléphone et de l'adresse électronique de votre association est facultative. Cependant, afin de faciliter les échanges dans le cadre de l'examen de votre déclaration, il est recommandé de les communiquer à l'administration.

3) DATE DE L'ASSEMBLÉE CONSTITUANTE

Date de l'assemblée lors de laquelle la création de l'association a été décidée par au moins deux personnes.

4) PUBLICATION AU J.O.A.F.E.

La création d'une association doit obligatoirement être publiée au J.O.A.F.E. afin que son existence soit reconnue sur un plan juridique. La publication au J.O.A.F.E. s'effectue sur bulletin papier ainsi que sur le site de consultation dont l'adresse est indiquée ci-dessous. La redevance dont vous vous acquittez à cette occasion inclut d'ores et déjà le coût d'insertion au J.O.A.F.E. de la déclaration de la dissolution de votre association.

À réception de la facture, il conviendra d'adresser votre règlement à la D.I.L.A. située 26 rue Desaix - 75727 PARIS Cedex 15. Pour tout renseignement concernant la publication de votre annonce, vous pouvez vous rendre sur le site : www.journal-officiel.gouv.fr ou appeler le 01 40 58 77 58.

5) SIGNATURE DE LA DÉCLARATION

Le signataire de la déclaration doit être l'une des personnes en charge de l'administration de votre association ou le mandataire qu'elle aura désigné. Dans cette hypothèse, le déclarant devra joindre à ce formulaire le mandat portant la signature de l'une des personnes en charge de l'administration de votre association.

6) PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DÉCLARATION

- Procès verbal de l'assemblée constitutive.
- la liste des personnes chargées de l'administration (veuillez compléter le formulaire Cerfa N° 13971*03).
- un exemplaire des statuts de l'association signé par deux au moins des personnes mentionnées sur la liste des dirigeants.
- une enveloppe affranchie au tarif en vigueur (20 grammes) avec l'adresse de gestion de l'association.

Pièces à joindre, le cas échéant, en fonction de la nature de votre déclaration

- la liste des associations membres (veuillez compléter le formulaire Cerfa N° 13069*01).

3/3

Corpus documentaire à disposition

- Document n° 3 :
- Agenda 21 de la commune de Fourchambault *(élaboré à partir de l'exemple de la commune d'Echirolles)*

Un agenda 21 est un projet global pour mettre en œuvre des actions de développement durable dans un territoire (ici la commune).

Le développement durable est un développement qui concilie le progrès économique et social tout en préservant l'environnement.

Corpus documentaire à disposition

- Document n° 3 :
- Agenda 21 de la commune de Fourchambault (élaboré à partir de l'exemple de la commune d'Echirolles)

L'Agenda 21 est constitué de *170 actions* pluriannuelles, organisées en *12 thèmes*

Objectifs de la ville

- Favoriser un développement respectueux de l'environnement
- Encourager des pratiques citoyennes et participatives
- Promouvoir des activités économiques durables
- Favoriser l'équité et renforcer les liens sociaux



1
Accès à l'information
et participation à la vie
de la cité



2
Maîtrise de l'énergie et
utilisation des énergies
renouvelables et locales



3
Transports alternatifs à
la voiture et mobilité



4
Préservation de la
ressource en eau



5
Préservation
du patrimoine naturel
et des espaces verts



6
Réduction des déchets et
propreté des espaces
publics



7
Prévention des
risques majeurs



8
Aménagement urbain



9
Développement économique
solidaire et respectueux
de l'environnement



10
Équité sociale
et solidarité




11
Le développement durable
à travers l'éducation,
le sport et la culture



12
Solidarité
internationale

Boîte à outils

- **Actions à mener :**
 - **Création d'une association :** Choisissez votre nom d'association, les membres et le descriptif puis complétez le formulaire à votre disposition.
 - **Demande d'aide auprès de la municipalité :** Rédigez une lettre à la mairie de votre commune l'informant de la création de votre association et lui demandant une subvention pour la mise en place d'actions de sensibilisation au titre de l'Agenda 21 de la commune.
- 

Boîte à outils

- **Document n° 1** : Qu'est-ce qu'une association ? Quelles sont les étapes obligatoires pour créer une association ?
- **Document n° 2** : Quel est le nom de votre association (case titre)? Qui sont les membres de l'association et leur fonction ? Quels sont les objectifs de votre association (case objet) ? Quelles actions comptez vous mener ?
- **Document n° 3** : Qu'est-ce qu'un Agenda 21 ?
- A quel(s) objectif(s) et à quel(s) thème(s) votre action correspond-elle ? Utilisez ces objectifs et actions pour appuyer votre demande auprès de la mairie.

Notions, capacités et compétences abordées par les élèves

- **Notions :**

- Association
- Citoyenneté : acteur local
- L'Agenda 21
- Le développement durable

- **Capacités travaillées :**

- Lire et pratiquer différents langages
- Décrire et expliquer

- **Compétences transversales travaillées :**

- Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué, en réponse à une question ou à partir de consignes données (C 1)
- S'intégrer et coopérer dans un projet collectif (C 7)

LA TÂCHE COMPLEXE

Éléments de définitions



Qu'est-ce qu'une tâche complexe ?


Une tâche complexe est une production écrite ou orale qui permet de motiver les élèves et les former à gérer des situations concrètes de la vie réelle en mobilisant des connaissances, des capacités et des attitudes.

Elle doit permettre aux élèves de mettre en place des stratégies de résolution propres à chacun.

Livret personnel de compétences, repères pour sa mise en œuvre, mai 2010, DEGESCO

Qu'est-ce qu'une tâche complexe dans nos pratiques?

Une tâche complexe se compose d':

- Une mise en activité ouverte dont la consigne met en œuvre des compétences transversales et variées.
 - Un travail problématisé mais non guidé par un questionnement.
 - Une « boîte à outils » : un ensemble d'aides mises à disposition de l'élève quand il le veut, dans l'ordre où il le veut.
 - Une production écrite ou orale répondant à une question initiale.
- 

Qu'est-ce qu'une tâche complexe ?

Une tâche complexe se compose d' :

- Une mise en activité ouverte dont la consigne met en œuvre des compétences transversales et variées.

La consigne de travail doit être complexe (mais pas compliquée), elle doit être ouverte et doit attirer l'attention et la curiosité des élèves (proposer un défi à l'élève). La tâche complexe peut être en lien avec la vie réelle, même si en histoire géographie, il n'est pas indispensable de créer artificiellement ce lien. L'énoncé doit être à la portée de l'élève.

Ex :

- vous êtes citoyen athénien et vous vous rendez à l'Ecclesia pour débattre, racontez le débat.
- (affiche de propagande sur la Révolution Nationale) Vous trouvez cette affiche dans le grenier de votre grand-mère et vous décidez de la présenter en classe.
- Vous devez démontrer que la Seconde Guerre Mondiale est une guerre d'anéantissement.

Qu'est-ce qu'une tâche complexe ?

Une tâche complexe se compose d' :

Un travail mis en oeuvre à partir d'un support documentaire ou d'une sélection de sites internet, de connaissances, représentations...

Le support documentaire doit aider l'élève à résoudre la tâche complexe. Il n'est pas guidé par un questionnement précis comme dans l'ancienne épreuve du DNB (Cf boîte à outils). Il ne doit pas être trop important et peut être adapté aux niveaux des élèves de la classe.

En cas de travail sur internet, il est préférable d'effectuer une sélection de sites.

Qu'est-ce qu'une tâche complexe ?

Une tâche complexe se compose d' :

• Une « boîte à outils » : un ensemble d'aides mises à disposition de l'élève quand il le veut, dans l'ordre où il le veut.


Les aides sont de trois ordres :

- aide à la démarche
- aide de savoir faire
- aide de connaissances


Elles ne donnent pas la réponse mais doivent guider les élèves. Elles doivent être préparées au préalable mais ne doivent pas se substituer à l'aide directe apportée par le professeur (sorte de « boîte à outils sur pattes »)

Ex : voir mises en œuvre.


L'élève au cœur de la tâche complexe :

- Il n'est pas un simple exécutant ("robot").
 - Il prend des initiatives.
 - Il construit lui-même son savoir
 - Il sollicite l'aide du professeur lorsqu'il en a besoin
 - Il est confronté à son niveau personnel de difficulté
 - Différenciation des apprentissages : démarche individuelle, repérage des difficultés...
- 

Evaluer des compétences.

- Quelles compétences peuvent être évaluées ?
 - Il s'agit de compétences dites complexes par opposition aux tâches simples (lire un titre, prélever une information dans un document...) : *décrire et expliquer la bataille de Verdun et le génocide arménien comme des manifestations de la violence de masse*
 - Les compétences transversales : *travailler en autonomie, s'engager dans un projet individuel, s'intégrer et coopérer dans un projet collectif*
- 

Pourquoi faire une tâche complexe ?

- On ne peut évaluer une compétence que sur une tâche complexe.
 - Différenciation des apprentissages :
 - démarche individuelle
 - repérage des difficultés et adaptation des consignes et de la situation d'apprentissage → remédiation
- 

Bibliographie :

- Compte rendu de la conférence de Xavier Sorbe du 07 janvier 2011, disponible sur le [site académique de Dijon](#)
- REY B., CARETTE V., DEFRANCE A., KAHN S., “Les compétences à l'école : apprentissage et évaluation, Bruxelles, 2003, De Boeck, Bruxelles.
- La tâche ou situation complexe en histoire géographie, définition et mises en œuvre, Frédéric Cabras. Disponible sur le [site académique d'Aix Marseille](#)
- Livret personnel de compétences, Repères pour sa mise en œuvre au collège, DGESCO, mai 2010.